



## VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE : PROCEDURES

**Références :** - Code de l'éducation (article L.335-5 et suivants)  
- Code du sport  
- Décret n°2017-1135 du 4 juillet 2017  
<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000035104177&categorieLien=id>

**Ces nouvelles dispositions réglementaires sont applicables depuis le 1er octobre 2017.**

### ETAPE 1 RECEVABILITE DE LA DEMANDE

---

#### **Conditions de recevabilité**

La durée minimum d'activités requise est d'un an, exercée de façon continue ou non, en rapport direct avec le diplôme demandé.

Cette durée est calculée sur un nombre d'heures correspondant à la durée annuelle de travail effectif à temps complet (actuellement 1607 heures).

Les activités prises en compte dans le calcul de cette durée sont l'ensemble des activités professionnelles salariées, non salariées, bénévoles, de volontariat, ou exercées par une personne inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport, ou exercées dans le cadre de responsabilités syndicales, d'un mandat électoral local ou d'une fonction électorale locale.

Les activités réalisées en formation initiale ou continue peuvent également être prises en compte. Elles concernent les périodes de formation en milieu professionnel, les périodes de mise en situation en milieu professionnel, les stages pratiques, les préparations opérationnelles à l'emploi et les périodes de formation pratique de contrat d'apprentissage, de contrat de professionnalisation ou de contrat unique d'insertion.

La durée des activités réalisées en formation doit être inférieure à celle des activités réalisées hors formation.

Lorsque la demande de recevabilité a pour objet un diplôme permettant l'encadrement d'activités s'exerçant en environnement spécifique, telles que définies à l'article R. 212-7, le candidat doit en outre attester dans son dossier de recevabilité qu'il a satisfait aux « exigences préalables à l'entrée dans la formation » pour l'obtention du diplôme visé.

Lorsque la demande de recevabilité a pour objet un certificat complémentaire, le candidat doit joindre à son dossier de recevabilité la copie du diplôme auquel est associée la certification complémentaire.

### ***Le dossier de recevabilité***

L'arrêté du 29 novembre 2017 fixant le nouveau modèle du formulaire de recevabilité et sa notice a été publié au JO du 1er février 2018, en application du décret du 4 juillet 2017.

Ce formulaire s'applique à tous les organismes en charge de délivrer les certifications professionnelles.

Il comporte le formulaire lui-même, enregistré sous le numéro Cerfa 12818\*02, et sa notice enregistrée sous le numéro Cerfa 51260#02.

Le formulaire peut désormais être complété en ligne et est accessible ici : [https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_12818.do](https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_12818.do).

La notice est accessible ici :

<https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/getNotice.do?cerfaNotice=52160&cerfaFormulaire=12818>.

Ces documents seront également prochainement disponibles sur les sites [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr), [www.travail-emploi.gouv.fr](http://www.travail-emploi.gouv.fr) et [www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr).

Ils sont également en ligne sur le site <http://sports.gouv.fr/emplois-metiers/aide-a-l-emploi/decouvrir-la-vae/>.

Le dossier de recevabilité comporte également les documents justifiant de la durée des activités exercées par le candidat et le cas échéant, les certifications ou parties de certifications obtenues et les attestations de formations suivies antérieurement distinguant la durée des périodes de formation initiale ou continue réalisées en situation de travail, en rapport direct avec la certification visée.

Un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité pendant la même année civile et pour le même diplôme. Pour des diplômes différents, il ne peut déposer plus de trois dossiers de recevabilité au cours de la même année civile.

Le candidat transmet son dossier de recevabilité auprès de la direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale de son lieu de résidence.

Le candidat qui n'est pas domicilié sur le territoire national dépose son dossier de recevabilité auprès de la direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale de son choix.

### ***Instruction de la demande de recevabilité***

La direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale saisit les informations relatives à la demande et au candidat dans l'application FORÔMES.

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale accuse réception de la demande dans un délai de 15 jours en utilisant le modèle d'accusé de réception disponible dans l'application FORÔMES.

La décision de recevabilité est fondée sur deux critères : la durée effective d'activité par rapport à la durée requise et le rapport direct des activités déclarées par le candidat avec les activités du référentiel du diplôme visé.

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale notifie sa décision au candidat dans un délai de deux mois à compter de la date d'envoi de l'accusé de réception en utilisant le modèle d'avis de recevabilité ou de non recevabilité disponible dans l'application FORÔMES.

Lorsque la demande est incomplète, le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale indique par courrier au candidat les pièces et informations manquantes exigées par les textes législatifs et réglementaires en vigueur. Il fixe également un délai pour la réception de ces pièces. Le délai de deux mois pour notifier la décision au candidat ne court qu'à compter de la réception des pièces et informations demandées.

En cas de décision de non recevabilité, le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale adresse également au candidat les délais et les voies de recours à l'encontre de la décision.

En cas de décision de recevabilité favorable, le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale communique également au candidat l'adresse du calendrier national des jurys sur le site <http://foromes.calendrier.sports.gouv.fr/#/juryVAE> où il pourra prendre connaissance des dates et lieux de tenue des jurys du diplôme visé. Le décret n°2017-1135 du 4 juillet 2017 oblige en effet les certificateurs à proposer au moins une date de session d'évaluation dans les douze premiers mois à compter de la date d'envoi de la notification de la décision de recevabilité favorable. Si le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale est alerté par un candidat sur l'absence de date de jury dans ce délai de douze mois, il en informe le bureau DS.C2 afin qu'un jury soit organisé.

La recevabilité est valable tant que le diplôme concerné n'est pas abrogé.

*Cas particulier du passage du BPJEPS en 10UC au BPJEPS en 4UC*

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale doit informer le candidat souhaitant obtenir un BPJEPS en 10 UC, remplacé par un BPJEPS en 4 UC, de sa date d'abrogation et lui proposer de modifier sa demande pour le BPJEPS en 4UC.

Si une décision de recevabilité favorable a déjà été notifiée pour un BPJEPS en 10 UC, le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale doit transmettre au candidat une nouvelle notification de recevabilité pour le BPJEPS en 4 UC. Un nouveau numéro lui sera dès lors attribué dans l'application FORÔMES.

Cette décision de recevabilité n'est pas soumise au dépôt d'un nouveau dossier de recevabilité par le candidat si les compétences visées dans les référentiels et les prérogatives d'exercice professionnel sont équivalentes d'un BPJEPS en 10 UC à un BPJEPS en 4 UC.

Dans les autres cas, un nouveau dossier de recevabilité doit être constitué par le candidat et transmis à la direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale.

## **ETAPE 2 EVALUATION DU DOSSIER DE VALIDATION PAR LE JURY**

---

### ***Le dossier de validation***

Un nouveau modèle de dossier de validation est actuellement en cours de réalisation et fera l'objet d'une publication par arrêté de la direction des sports. Dans l'attente de ce nouveau dossier, le dossier de validation actuel peut continuer à être utilisé.

Le candidat, ayant reçu une décision favorable à sa demande de recevabilité, constitue son dossier de validation et le transmet à la direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale en charge de l'organisation du jury du diplôme visé au plus tard deux mois avant la date du jury.

Le dossier doit être transmis sous format papier en trois exemplaires. Il peut être également envoyé par voie dématérialisée selon les modalités définies par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

Le candidat joint à son dossier les pièces obligatoires suivantes :

- l'avis de recevabilité favorable pour le diplôme demandé ;
- une copie de l'attestation de recensement ou du certificat individuel de participation à la journée défense et citoyenneté pour les candidats âgés de moins de 25 ans ;
- l'attestation de l'unité d'enseignement « prévention et secours civiques de niveau 1 » (PSC1) ou tout titre équivalent pour les candidats à un diplôme nécessitant sa possession ;
- une copie de la carte nationale d'identité ou du passeport ;
- le cas échéant, une copie des titres ou diplômes justifiant des équivalences partielles pour le diplôme demandé.

NB : La production d'un certificat médical de non contre-indication à la pratique et à l'encadrement des activités physiques et sportives ne doit pas être demandée aux candidats. Elle est exclusivement exigée à l'entrée en formation pour satisfaire aux conditions de l'alternance, mais elle n'est pas une condition de délivrance du diplôme.

Seuls les dossiers complets sont présentés au jury.

### ***Constitution et organisation du jury***

Toutes les dates de jury sont désormais ouvertes à la VAE.

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, pour des raisons d'organisation, peut reporter la présentation d'un dossier à la session de jury suivante et en informe le candidat.

Le dossier de validation est soumis au jury constitué et présidé conformément au règlement et aux dispositions régissant le diplôme demandé.

L'article A. 212-17 du code du sport dispose enfin qu'un jury par mention ou par certificat complémentaire est constitué par le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale. Cette disposition permet de constituer un jury régional par mention ou par certificat complémentaire en l'absence d'offre de formation régionale pour la mention ou le certificat complémentaire visé afin notamment d'évaluer les demandes VAE uniquement.

Les évaluateurs chargés d'étudier les dossiers des candidats VAE sont désignés par le président du jury parmi les membres du jury. La lecture et l'évaluation des dossiers de validation sont donc effectuées uniquement par des membres du jury qui peuvent, s'ils le souhaitent, recevoir le candidat pour un entretien.

Il est fortement conseillé que le président du jury organise un temps d'harmonisation pour rappeler la posture du jury, l'utilisation des référentiels et la démarche d'étude du dossier VAE, préparer les questions à poser aux candidats et organiser les entretiens lorsqu'ils ont lieu. Il s'appuie sur le correspondant régional VAE pour organiser et animer ce temps de travail.

Ce temps d'harmonisation est nécessaire au travail du jury. Il garantit la solidarité des membres du jury avec les décisions qui seront prises, développe une culture commune de l'évaluation entre membres du jury et veille à un traitement équitable des candidats en limitant les risques de contentieux.

Dans le même objectif de veiller à la qualité du travail des jurys, des actions de formation spécifiques peuvent également être proposées en dehors des sessions de jury. Ces actions de formation sont animées par le correspondant VAE. Elles peuvent se dérouler sous des formats de un à trois jours, distingués par niveau.

#### *Rappel*

Le jury est composé à raison d'au moins un quart de représentants qualifiés des professions, pour moitié employeurs, pour moitié salariés, et de façon à concourir à une représentation équilibrée des hommes et des femmes.

Les commissions paritaires nationales de l'emploi et de la formation compétentes pour les diplômes professionnels de l'animation et du sport proposent au directeur des sports au plus tard le 31 décembre de chaque année pour l'année suivante une liste de représentants des employeurs et des salariés des professions concernées dans le champ de l'animation et du sport.

Les listes des membres des collèges salariés et employeurs désignés par les CPNEF sont disponibles ici (dans l'onglet « Composition des jurys ») :

[https://paco.intranet.social.gouv.fr/sport/DS/formation\\_certification/outilsdemiseenoeuvre/Pages/R%C3%A9seau-des-responsables-formations-des-DRJSCS.aspx](https://paco.intranet.social.gouv.fr/sport/DS/formation_certification/outilsdemiseenoeuvre/Pages/R%C3%A9seau-des-responsables-formations-des-DRJSCS.aspx)

Le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, pour constituer un jury, s'adresse aux représentants désignés par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation concernée en précisant, notamment, la date de la première session du jury. En cas de non réponse dans un délai de 15 jours ou d'empêchement, et si la liste proposée est épuisée, il désigne des représentants choisis parmi les employeurs et les salariés qualifiés dans les champs professionnels concernés.

### **Entretien du candidat avec le jury**

Un entretien, prévu à l'article L. 335-5 du code de l'éducation, peut être demandé à l'initiative du candidat ou du jury. Dans ces deux cas, cet entretien devient dès lors obligatoire et le directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale doit adresser une convocation au candidat.

L'entretien doit permettre de compléter des points du dossier dont la formulation ne serait pas jugée assez précise par le jury pour traduire la mise en œuvre des compétences visées. Il n'est ni un exposé, ni une soutenance, ni un entretien de recrutement.

Il est conduit par deux membres du jury. Sa durée est comprise entre 15 minutes et 30 minutes.

Aucun élément d'appréciation relatif à sa prestation n'est communiqué au candidat à l'issue de l'entretien.

Si un candidat convoqué ne s'est pas présenté à l'entretien, celui-ci est déclaré ajourné et son dossier n'est pas évalué. Le candidat ajourné peut déposer un nouveau dossier de validation selon la procédure habituelle lors d'une prochaine session de jury.

### **Décision du jury**

Les propositions de validation ou de refus sont présentées au jury qui délibère en formation plénière.

Le jury décide de l'attribution ou de la non attribution du diplôme. Il peut délivrer une ou plusieurs unités capitalisables ou parties identifiées du diplôme visant à l'acquisition d'un ou plusieurs blocs de compétences.

La direction régionale de la jeunesse des sports et de la cohésion sociale saisit les résultats et, le cas échéant, attribue les diplômes dans l'application FORÔMES.

Il notifie la décision du jury au candidat. La décision de non validation n'est pas motivée.

Les unités capitalisables et les blocs de compétence obtenus sont acquis définitivement, y compris en cas de validation partielle. Les unités capitalisables et les blocs de compétence obtenus dans les cinq années précédant le 1er octobre 2017 (date d'application du décret n°2017-1135 du 4 juillet 2017) sont également acquis définitivement.